



COLEXIO “SAN JORGE”

Avda. de Coímbra, 24

15704 – Santiago

Telf./ Fax: 981-581398

colexiosanjorge@colexiosanjorge.com

www.colexiosanjorge.com

NORMAS ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO DO CENTRO (NOFC)

Santiago de Compostela, setembro de 2024

ÍNDICE

PRINCIPIOS XERAIS DO CENTRO

TÍTULO 1 – A ENTIDADE TITULAR

Artigo 1

TÍTULO 2 – ÓRGANOS DO CENTRO

CAPÍTULO 1.- ÓRGANOS UNIPERSONAIS

Artigo 1 Director

Artigo 2 Xefe de Estudos

Artigo 3 O secretario

Artigo 4 Administrador

CAPÍTULO 2 – ÓRGANOS COLEXIADOS

Artigo 5 Consello Escolar

Artigo 6 Claustro de Profesores

CAPÍTULO 3 – ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artigo 7 Equipos de ciclo

Artigo 8 Comisión de Coordinación pedagóxica

Artigo 9 Equipo de Normalización Lingüística

Artigo 10 Equipo de Actividades Complementarias e
Extraescolares

Artigo 11 Titores

Artigo 12 Atención os alumnos con NEE

TÍTULO 3- PERSOAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO I. O ALUMNADO

Artigo 13

Artigo 14

Artigo 15

Artigo 16

DEREITOS DOS ALUMNOS

Artigo 17

Artigo 18

Artigo 19

Artigo 20

Artigo 21

Artigo 22

Artigo 23

Artigo 24

Artigo 25

Artigo 26

Artigo 27

DEBERES DOS ALUMNOS

Artigo 28

Artigo 29

Artigo 30

Artigo 31

Artigo 32

Artigo 33

Artigo 34

Artigo 35 Dereito dos mestres

Artigo 36 Funcións dos mestres

Artigo 37 Fallas e sancións

Artigo 38 Participación e representación

CAPÍTULO II – PAIS E NAIS DOS ALUMNOS

Artigo 39

Artigo 40 Dereitos

Artigo 41 Deberes

Artigo 42 Participación e representación

TÍTULO 4 – **NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO**

CAPÍTULO 1 – NORMAS DE CONVIVENCIA

1-Normas xerais de convivencia do Centro

- Normas do alumnado
- Atribucións do profesorado
- Atribucións das familias

2-Iniciativas para mellorar a convivencia

- No Centro
- Na aula
- A nivel familiar

CAPÍTULO 2 – COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- 1- Plan de actuación
- 2- Composición da Comisión

CAPÍTULO 3 – MEDIDAS A APLICAR NO CENTRO PARA PREVI- R, DETECTAR, REGULAR E RESOLVER CONFLICTOS

- 1- Habilidades sociais
 - Obxectivos
 - Realización do programa

TÍTULO 5- AVALIACIÓN

CAPÍTULO1- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE AVALIACIÓN

CAPÍTULO 2- SESIÓN DE AVALIACIÓN

CAPÍTULO 3- COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS

CAPÍTULO 4- RECLAMACIÓN CONTRA AS CUALIFICACIÓN

NORMAS ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO (NOFC)

PRINCIPIOS XERAIS DO CENTRO

- 1.- O fin primordial deste Centro é contribuir á formación integral de todo o alumno, tanto na dimensión social como persoal, no respecto aos principios democráticos de convivencia, e nos Dereitos Humanos e Liberdades Fundamentais recollidos na Constitución, así mesmo, fomentar a adquisición de hábitos intelectuais e de traballo que o capaciten para o exercicio de actividades profesionais e tamén que o formen para o lecer, a saúde, o consumo e a paz.
- 2.- Unha das principais funcións do Centro é a de transmitir valores culturais que lle permiten situarse no tempo que lle toca vivir fomentando o desenvolvemento de actitudes críticas.
- 3.- O Centro opta por unha visión cristianan do home, da vida e da educación.
- 4.- Este Centro, dentro da súa condición de interese público, adopta unha actitude de acollida a cantos desexen a educación nel, impartida sen discriminación algunha.
- 5.- O Centro pretende integrar unha Comunidade Educativa na que a Dirección, Mestres e Mestras, Pais, Nais, Alumnas, Alumnos e Persoal Colaborador se responsabilicen e solidaricen na obra educativa que se desenvolve, tanto no medio escolar, coma no entorno social ó que o Centro serve.
- 6.- O Centro contempla a inclusión de polo menos unha actividade artística.

- 7.- O Centro da súa programación da área de Educación Física, prevé un plan sistemático de desenvolvemento corporal.
- 8.- O Centro concede unha especial importancia ó cultivo da linguaxe, constituíndo un dos núcleos do plan de estudos, abarcando a Lingua Galega, Lingua Castelá, e Lingua Inglesa.
- 9.- O ensino impartido no Centro axustarase ás disposicións legais do Ministerio de Educación tendo, dentro dos límites fixados polas leis, autonomía para desenvolver un Proxecto Educativo acorde co seu ideario.

TÍTULO 1 – A ENTIDADE TITULAR

Artigo 1 Responsabilidades, dereitos e obrigas.

As responsabilidades, dereitos e obrigas da entidade titular están recollidas nos Estatutos da devandita cooperativa.

TÍTULO 2 – ÓRGANOS DO CENTRO

CAPÍTULO 1.- ÓRGANOS UNIPERSONAIS.

Artigo 1 Director

- a) O director asume os labores de goberno, coordinación e supervisión das funcións do Centro.
- b) E designado polo titular entre os mestres do Centro e elixido polo Consello Escolar.
- c) A duración do cargo será por un período de catro anos podendo ser prorrogado. Así mesmo, poderá producirse o cese antes dos catro anos sempre que se aleguen razóns de gravidade.
- d) Competencias:
 - 1.- Representa-lo Centro.
 - 2.- Dirixir e coordinar tódalas actividades do Centro, para a consecución do Proxecto Educativo e de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar e do Claustro.
 - 3.- Visa-las certificacións e documentos oficiasi do Centro.
 - 4.- Designar o Xefe de Estudos e o Secretario, e propoñe-lo sen nomeamento e destitución. Nomea-los coordinadores do ciclo, ó coordinador de normalización lingüística e ós titores.
 - 5.- Executa-los acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.
 - 6.- Coordina-la elaboración do Proxecto Educativo do Centro, proxecto curricular e programación xeral anual.

- 7.- Convocar e presidi-los actos académicos, o Consello Escolar, o Claustro, e a comisión de coordinación pedagóxica.
- 8.- Cumprir e facer cumprir as leis vixentes.
- 9.- Favorece-la convivencia de acordo co expuesto no regularmento de réximen interior.
- 10.- Garanti-lo dereito de reunión de mestres, alumnos, pais de alumnos e persoal de administración e servicios.
- 11.-Colaborar coa inspección nos plans de avaliación do Centro.
- 12.- Xestiona-los medios humanos e materiais do Centro.
- 13.- Promover e impulsa-las relacións do Centro coas institucións do seu contorno.
- 14.- Trasladarlle ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a memoria anual sobre as actividades.
- 15.- Facilita-la adecuada coordinación con outros servicios educativos da zona.
- 16.- Coordinar e fomenta-la participación dos distintos sectores da Comunidade Escolar.
- 17.- Proporciona-la información que lle sexa requerida polas autoridades educativas competentes.
- 18.- Facilita-la información sobre a vida do Centro ós distintos sectores da Comunidade Escolar.
- 19.-Resolver os conflitos e impoñer tódalas medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos, ao abeiro do establecido no artigo 27 m) do Regulamento orgánico das escolas de Ed. Infantil e dos colexios de Ed. Primaria.

Artigo 2 Xefe de estudos:

Será designado polo director entre os mestres do Centro, logo de llo comunicar ó Consello Escolar. Cesará nas suas funcións ó remate do seu mandato.

Competencias:

1. Exercer a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
2. Substituí-lo director en caso de ausencia.
3. Coordinar as actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co P.E.C, P.C.C. e o P.X.C.
4. Elaborar os horarios académicos dos alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo Claustro e velar polo seu cumprimento.
5. Coordina-la actividade dos coordinadores de ciclo.
6. Coordinar e orienta-la acción tutorial.
7. Coordina-la participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento.
8. Coordinar os procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
9. Facilita-la organización dos alumnos e impulsa-la súa participación no Centro.
10. Establece-los mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnos accidentados ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do Centro.
11. Organiza-la atención os alumnos nos períodos de lecer.
12. Calquera función que lle encomende o director.

Artigo 3 O secretario:

Será designado polo director do mesmo xeito que o xefe de estudos.

Competencias:

- 1) Custodiar os libros e arquivos do Centro coa colaboración dos coordinadores do ciclo.
- 2) Expedi-las certificacións que soliciten autoridades e os interesados.

- 3) Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.
- 4) Velar polo mantemento do material do Centro en tódolos seus aspectos, de acordo coas indicacións do director.
- 5) Dar a coñecer e difundir a toda a Comunidade Educativa a información sobre a normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no Centro.
- 6) Calquera outra función que lle encomende o director.

Artigo 4 Administrador

O administrador é o responsable da xestión económica do Centro.

Competencias:

- 1) Confecciona-la memoria Económica anual e o proxecto de Presuposto Xeral do Centro correspondente a cada exercicio económico.
- 2) Tramita-los pedidos de material e ordea-los pagos. Organizar, administrar e xestiona-los servicios de compra e almacén de material funxible, conservación do edificio, obras e instalacións.
- 3) Supervisa-la recaudación das subvencións e ratifica-los libros de contabilidade.
- 4) Dispor das contas bancarias do Centro conxuntamente co Director do Centro e o tesoreiro da empresa Colexio San Jorge, C.B. conforme ós poderes outorgados.
- 5) Manter informada á Entidade Titular da situación e marcha económica do Centro.
- 6) Exerce-la xefatura do persoal de administración e servicios.
- 7) Decidir, conxuntamente co Director sobre o destino, ampliación, cambios e melloras nos diversos locais e dependencias.
- 8) Custodiar e estar ó tanto dos seguintes documentos:
 - Rexistro auxiliar de conta corrente en banco ou entidade de creto.
 - Rexistro auxiliar de caixa.
 - Rexistro auxiliar de aportacións non estatais ó Centro.
 - Xustificantes de pagos efectuados.

- Copia de rendición de contas.

CAPÍTULO 2 - ÓRGANOS COLEXIADOS

Artigo 5 Consello Escolar.

É o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da Comunidade Escolar.

Está composto dos seguintes membros:

- O director
- Tres representantes do titular do Centro.
- Catro representantes dos profesores.
- Catro representantes dos pais, dos cales un deles será proposto pola asociación de páis máis representativa.
- Un representante do persoal de administración e servizos.
- Un representante do persoal de atención educativa complementaria.

Competencias:

- 1) Establece-las directrices e elaborar propostas para a elaboración do PEC, aprobalo, avalialo e, se é o caso, introducir modificacións.
- 2) Elixir o director do Centro.
- 3) Proponer a renovación do nomeamento do director, logo do acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous tercios.
- 4) Decidir sobre a admisión de alumnos, con suxeición a lexislación vixente.
- 5) Aprobar e modificar o R.R.I.
- 6) Resolver os conflitos de aquelas condutas do alumnado que perxudiquen gravemente a convivencia no Centro.
- 7) Aprobar o proxecto de orzamento do Centro e a execución del.
- 8) Aprobar a Programación Xeral Anual.
- 9) Aprobar a programación de actividades extraescolares e complementarias.
- 10) Establece-las directrices para a participación do Centro en actividades culturais e deportivas.
- 11) Establecer os criterios de colaboración con outros centros.

- 12) Promover a renovación da instalación e equipamento do Centro.
- 13) Analizar e valorar o funcionamento xeral do Centro.
- 14) Regular o procedemento de autorización das saídas voluntarias entre clase ou en período de lecer do alumnado do Centro.

Artigo 6 Claustro de profesores

Estará integrado pola totalidade de mestres do Centro, e seá presidido polo director.

Competencias:

- 1) Elevar ó equipo directivo propostas para a elaboración dos PEC, PCC, e PXA.
- 2) Aprobar o PEC, PCC, e PXA.
- 3) Aproba-lo procedemento que permita determinar de xeito individualizado o coñecemento da lingua materna do/as alumnos/as co fin de que sexan debidamente atendidos.
- 4) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do Centro.
- 5) Elexir os seus representantes no Consello Escolar.
- 6) Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellorar o funcionamento do Centro.
- 7) Aproba-los criterios pedagóxicos para elaborar os horarios dos alumnos.
- 8) Aproba-la planificación das sesións de avaliación.
- 9) Analizar e valora-lo rendemento escolar do Centro.
- 10) Coñecer as candidaturas á dirección e os programas presentados polos candidatos.
- 11) Coordinar as funcións de tutoría, avaliación, recuperación, etc
- 12) Colaborar coa inspección educativa nos plans de avaliación do Centro.

CAPÍTULO 3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artigo 7 Equipos de ciclo

Agruparán a tódolos mestres que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do xefe de estudos, as ensinanzas propias do ciclo.

Competencias:

- 1) Formular propostas ó claustro, relativas á elaboración do PEC e PXA.
- 2) Formular propostas a C.C.P.
- 3) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- 4) Elabora-la programación didáctica.

Cada equipo estará dirixido por un coordinador, que desempeñará o seu cargo por dous anos e será designado polo director.

Artigo 8 Comisión de Coordinación pedagóxica.

Estará integrada polo director, como presidente; o xefe de estudos; o profesor de apoio á atención de alumnos con necesidades educativas especiais e o coordinador do equipo de normalización lingüística. Actuará como secretario un membro da comisión, designado polo director.

Competencias:

- 1) Elevar propostas o Claustro para elaboración dos proxectos curriculares.
- 2) Velar para que se leven a cabo os proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial.
- 3) Asegura-la coherencia entre o PEC, os proxectos curriculares de etapa e a PXA.
- 4) Establece-las directrices para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares.
- 5) Proponer o claustro os proxectos curriculares.
- 6) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- 7) Canalizar-las necesidades de formación do profesorado.
- 8) Proponer-los profesores que han de formar parte do E.N.L.

Artigo 9 Equipo de Normalización Lingüística.

Estará formado por un profesor de cada ciclo.

Serán nomeados polo director.

Competencias:

- 1) Presentar a través do Claustro propostas o equipo directivo, para fixación dos obxetivos do E.N.L. que se incluírán no PEC.
- 2) Propoñer a Comisión de Coordinación Pedagóxica, para a súa inclusión no PCC o plan xeral do uso do idioma.
- 3) Propoñer a Comisión de Coordinación Pedagóxica o plan específico para potenciar o idioma galego.
- 4) Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades.
- 5) Presentar para a súa aprobación no Consello Escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles.

Artigo 10 Equipo de actividades complementarias e extraescolares.

Encargarase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.

Estará integrado polo seu xefe e polos profesores que participan nelas.

O xefe do equipo será un profesor que designe o director a proposta do xefe de estudos, oída a Comisión de Coordinación Pedagóxica. O seu nomeamento será de dous anos.

Competencias:

- 1) Elaborar-lo programa anual destas actividades.
- 2) Programar cada unha das actividades especificando os obxetivos, responsables, momento e lugar de realización.
- 3) Proporcionarlle os alumnos e pais a información relativa as actividades.
- 4) Promover e coordina-las actividades culturais e deportivas.
- 5) Coordina-la organización de intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que realicen os alumnos.
- 6) Distribuí-los recursos económicos destinados para o efecto.
- 7) Organiza-la utilización de biblioteca do Centro.
- 8) Elaborar unha memoria final de curso.

- 9) Presentar propostas o equipo directivo para a realización e intercambio de actividades cos centros do seu entorno.

Para o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares fora da localidade, deberase contar cos seguintes requisitos:

- 1) Aprobación do Consello Escolar.
- 2) Autorización escrita dos pais ou tutores.
- 3) Os alumnos serán acompañados polo profesorado na proporción dun profesor por cada vinte alumnos (1/20).

Artigo 11 Tutores

Cada grupo de alumnos terá un mestre tutor. O xefe de estudos coordinará o traballo dos tutores.

Funcións:

- 1) Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial.
- 2) Proporcionar o principio de curso os alumnos e pais toda a información sobre horarios, horas de tutorías, calendario escolar, actividades, etc
- 3) Coñece-los aspectos persoais de cada alumno.
- 4) Coñece-los aspectos da situación familiar que repercuten no rendemento de cada alumno.
- 5) Detectar dificultades nos procesos de ensinanza-aprendizaxe para buscar respostas educativas adecuadas.
- 6) Coordina-las adaptacións curriculares necesarias para os alumnos do seu grupo.
- 7) Facilita-la integración do alumnado nas actividades do Centro.
- 8) Orienta-los alumnos.
- 9) Informar das características dos seus alumnos o equipo de profesores do seu grupo.
- 10) Coordina-lo axuste das diferentes metodoloxías programadas.

- 11) Coordina-lo proceso de avaliación dos alumnos e decidir a súa promoción dun ciclo a outro, logo da audiencia dos pais.
- 12) Atender o alumnado nos períodos de lecer.
- 13) Colaborar co equipo de orientación.
- 14) Colaborar cos demais titores no PEC e no PCC.
- 15) Facilita-la cooperación educativa entre os profesores e os pais dos alumnos.
- 16) Exerce-la coordinación entre o resto dos profesores do grupo.
- 17) Cubri-los documentos oficiais.
- 18) Controla-la falta de asistencia e a puntualidade.
- 19) Fomenta-la colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe dos seus fillos.

Artigo 12 Atención os alumnos con Necesidades Educativas Especiais (NEE)

A atención os alumnos con necesidades educativas especiais realizarase dentro da aula sempre que seña posible e pola profesora de apoio.

Nos caso de necesidades educativas especiais graves, a atención realizarase nas aulas de Educación Especial, acudindo tamén a aula ordinaria segundo se determine na A.C.

Funcións:

- 1) Coordinar as cuestións relacionadas coa educación e a estancia no Centro dos alumnos con algún tipo de deficiencia.
- 2) Colaborar coa Comisión de Coordinación Pedagóxica na elaboración do plan de actuación respecto a alumnado con NEE.
- 3) Orientar o profesorado que imparta docencia a estes alumnos.
- 4) Colaborar na elaboración das AC.

TÍTULO 3 - PERSOAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO I: O ALUMNADO

- Artigo 13.** Tódolos alumnos teñen os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que os derivados da súa idade e da etapa, ciclo ou nivel que estean a cursar.
- Artigo 14.** O exercicio de dereitos e deberes de alumnos desenvólvese no marco dos fins que á actividade educativa atribúe o artigo 2 da Lei Orgánica 9/1985, de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación.
- Artigo 15.** O exercicio dos seus dereitos implicará o recoñecemento e o respecto dos dereitos de tódolos membros da comunidade educativa.
- Artigo 16.** Os Organos de Goberno no Centro velarán polo correcto exercicio dos dereitos e deberes de alumnos.

DEREITOS DE ALUMNOS

- Artigo 17.** Os alumnos teñen dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade e comprende:
- a) A formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia.
 - b) A adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo e coñecementos científicos, técnicos, humanísticos, históricos e estéticos.
 - c) A formación relixiosa e moral que estea de acordo coas súas conviccións.

- d) A capacitación para o exercicio de actividades profesionais.
- e) A formación no respecto da pluralidadelingüística e cultural de España que conten o dereito a usar e o deber de coñecer tanto a Lingua Castelá coma a Lingua Galega.
- f) A preparación para participar activamente na vida social e cultural.
- g) A formación para a paz, a cooperación, e a solidariedade entre pobos.
- h) O desenvolvemento harmónico de afectividade, da autonomía persoal e da capacidade de relación cos demais.
- i) A educación que asegure a protección da saúde e o desenvolvemento das capacidades físicas.
- j) A participación na mellora da calidade do ensino.

Artigo 18. Tódolos alumnos teñen dereito ás mesmas oportunidades de acceso ó Centro, á non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, deficiencias físicas ou psíquicas.

Artigo 19. Os alumnos teñen dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas e a súa intimidade no que respecta a tales crenzas.

Este dereito garatizase mediante:

- a) O fomento da capacidade e actitude crítica que posibiliten ós alumnos á realización de opcións de conciencia en liberdade.
- b) A información ás familias sobre o carácter propio do Centro.
- c) A elección por parte das familias da formación relixiosa ou moral que resulte acorde coas súas crenzas ou conviccións.
- d) O ensino basearase na obxectividade e excluírá toda manipulación propagandística ou ideolóxica sen perxuicio do dereito á liberdade de expresión.

Artigo 20. Tódolos alumnos teñen dereito a que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxeto, en ningún caso, de tratos que supoñan degradación ou menosprecio.

- Tampouco poderán ser obxecto de castigos físicos ou morais.
- Teñen dereito a que as actividades académicas se desenvolvan nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- O Centro gardará a reserva sobre a información da que dispoña sobre as circunstancias familiares e persoais dos alumnos sen perxuicio da comunicación inmediata á administración cando estas circunstancias poidan implicar malos tratos para os alumnos.

Artigo 21. Os alumnos teñen dereito a participar na vida e funcionamento do Centro a traveso do Consello Escolar.

Artigo 22. O Consello Escolar regulará a composición e funcionamento dunha Xunta de Delegados, formada polos representantes dos alumnos da segunda etapa e polos representantes no Consello Escolar.

Funcións do Consello Escolar:

- a) Informar ós Conselleiros Escolares da problemática de cada curso.
- b) Ser informados polos representantes de alumnos no Consello Escolar sobre os temas tratados no mesmo.
- c) Elaborar informes para o Consello Escolar.
- d) Elaborar propostas de modificación do Regulamento de Réxime Interior.
- e) Informar ós estudantes das súas actividades.
- f) Elaborar propostas de criterios para a confección de horarios de actividades docentes ou extraescolares.

Artigo 23. Os membros da Xunta de Delegados serán elixidos por sufragio directo e secreto polos alumnos da segunda etapa do Centro.

Artigo 24. Os alumnos teñen dereito a ser informados polos membros da Xunta de Delegados, sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

Artigo 25. Os alumnos poderán axustarse no centro para actividades de carácter escolar ou extraescolar. O Director garantizará o dereito de xuntanza de alumnos

contemplando o horario que dentro da xornada escolar se reserve ó exercicio deste dereito e facilitará o uso de locais, tendo en conta sempre o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

Artigo 26. Os alumnos teñen dereito a que o seu rendemento escolar sexa valorado obxetivamente. A aplicación da avaliación continua supón a asistencia regular ás clases.

Artigo 27. Os pais de alumnos teñen facultade de solicitar dos mestres aclaración sobre as calificacións de actividades ou avalicións e de reclamar contra as calificacións.

As reclamacións formularanse por escrito presentándose ó Consello Escolar de Centro.

DEBERES DOS ALUMNOS

Artigo 28. O estudio é un deber básico que se estende ás seguintes obrigas:

- a) Asistir á clase particular nas actividades.
- b) Respetar-los horarios aprobados.
- c) Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe.

Artigo 29. E deber o respecto ás normas de convivencia do centro e extendese ás seguintes obrigas:

- Respetar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, a dignidade, integridade e intimidade de tódolos membros da comunidade.
- Satisfacer o pago das actividades extraescolares e os servizos complementarios.

Artigo 30.

1.- Fallas leves:

- a) Fallas inxustificadas de asistencia a clase.

- b) O deterioro non grave, causado intencionadamente nas dependencias do Centro, no material e nos obxectos ou pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa.
- c) Calquera acto non xustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

2.- Son fallas graves:

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da Comunidade Educativa.
- b) A agresión física grave contra os demais membros da Comunidade Educativa.
- c) A suplantación de personalidade nos actos da vida docente e a falsificación ou sustracción de documentos académicos.
- d) Causar por uso indebido danos graves nos locais, material ou documentos do Centro ou nos obxectos que pertencen a outros membros da Comunidade Educativa.
- e) Os actos inxustificables que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- f) A reiterada a sistemática comisión de fallas leves nun mesmo curso académico.

3.- Son fallas moi graves:

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas moi graves contra os membros da Comunidade Educativa.
- b) A agresión física moi grave contra dos demais membros da Comunidade Educativa.
- c) As fallas tipificadas coma graves se concorren nas circunstancias de colectividade ou publicidade intencionada.
- d) A incitación sistemática a actuacións gravemente perxudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa.

Artigo 31. Polas fallas enumeradas poderán impoñerse as seguintes sancións:

1.- Por fallas leves:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito da que se conservará constancia e que será comunicada os pais.
- c) Realización de tarefas, se procede, que cooperen na realización en horario lectivo, do deterioro ó que se refire o artigo 32.2.c).
- d) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro.

2.- Por fallas graves:

- a) Apercibemento que constará no expediente individual do alumno no caso de continuas faltas inxustificadas de asistencia, no que se incluírá un informe detallado do mestre da materia, ou do titor.
- b) Realización de tarefas que contribúan á reparación de danos materiais causados, se proceden no seu caso.

3.- Por fallas moi graves:

Inhabilitación por un tempo, que non poderá ser inferior ó que reste para o remate do correspondente curso escolar, para cursar ensinós no Centro.

No suposto de que a sanción teña unha duración superior á devandita o alumno poderá ser admitido no Centro previa petición e comprobación dun cambio positivo de actitude apreciada polo Consello Escolar do Centro.

A administración educativa procurará ó escolar sancionado un posto escolar noutro centro docente.

(Artigo 26 Real Decreto 1543/1988).

Artigo 32. Os actos que non acaden a consideración de falta leve serán corrixidos polo mestre ou titor. As fallas leves serán sancionadas polo mestre o titor.

A comisión de fallas graves e moi graves serán sancionadas polo Consello Escolar. A falla poñerase en coñecemento dos pais ou titores e tamén a sanción imposta.

Artigo 33. Non poderán impoñerse sancións por fallas graves ou moi graves sen a previa instrucción do expediente. O Consello Escolar designará un instructor que levará a cabo a instrucción do expediente. A instrucción do expediente non deberá exceder de sete días. A nai ou pai do alumno daráselle audiencia alomenos cando se lle notifiquen as fallas que se lle imputan e a proposta de sanción que se eleve ó Consello Escolar. O instructor no caso de fallas moi graves poderá pedir ó Consello Escolar a adopción de medidas provisionais.

Artigo 34. No caso de apercibemento por fallas inxustificadas (graves) e perda do dereito á avaliación continua por tres apercibementos de fallas inxustificadas (moi graves). O Consello Escolar actuará sen instruír expediente algún, oíndo ó alumno e ós seus pais.

- O Director, a proposta do Consello Escolar, poderá decidir a incoación dun expediente.
- Teráanse en conta as circunstancias persoais, familiares e sociais dos alumnos.
- A resolución do expediente deberá producirse no prazo máximo dun mes dende a data de iniciación do mesmo.
- Se non se está de acordo coas sancións impostas por fallas graves ou moi graves poderá reclamarse diante da Dirección Xeral de Centros Escolares ou a Dirección Provincial, no prazo de quince días a contar dende a notificación da sanción.
- Deberanse resolver en quince días as reclamacións que se presenten.

Artigo 35. Dereito dos mestres:

O profesorado do Centro, sen perxuicio de canto dispoña a lexislación vixente e os Estatutos de Cooperativa Colexio San Jorge, C.B. terá dereitos:

- 1.- A realiza-la acción educativa segundo criterios e métodos propios, dentro do marco xeral do Ideario e o sistema global do Centro.
- 2.- A utiliza-los medios instrumentais e materiais e instalacións do Centro para os fins da docencia, con arranxo ás normas reguladoras do seu uso.
- 3.- O libre exercicio da acción de avaliación sen perxuicio de dar conta a razón ós Organos de Goberno competentes se así o requirise a situación.
- 4.- A que lle sexa facilitada, dentro das posibilidades do Centro, á asistencia a cursiños, xuntanzas e seminarios.
- 5.- A elección dos seus representantes nos Organos colexiados de Goberno e ó desempeño dos cargos para os que fosen elixidos.
- 6.- O respecto e consideración á función que desenvolve.

Artigo 36. Funcións dos mestres:

1. Colaborar na formación humana, relixiosa e científica dos seus alumnos, seguindo fielmente as orientacións do Ideario e demais normas do Centro.
2. Programa-los obxetivos, contidos e actividades das suas asignaturas de acordo co departamento correspondente, asegurando a consecución dos niveis mínimos.
3. Preparar, controlar, aplicar e correxir-las probas de control e avaliación elaboradas polo departamento ou de seu.
4. Dirixi-la aprendizaxe de cada alumno na sua materia e avalía continuamente.
5. Recibir con atención e interese ás familias dos alumnos que soliciten información ou consello encol dos seus fillos.
6. Informar ós titores correspondentes da marcha dos alumnos nas suas asignaturas, así coma das incidencias de conducta que se den no decurso das clases.

7. E responsable na súa clase do aproveitamento e disciplina dos alumnos.
8. Tentar manter sempre un estado de equilibrio e ecuanimidade no tratamento cos alumnos para fomenta-la convivencia e a confianza. Así tamén desterrará insultos, bulas e todo o que atente á dignidade do alumno.
9. Ocupa nos órganos de goberno os postos que por dereito lle corresponden ou os de representación para os que fose designado. Asistir a xuntanzas e actos sociais ós que fose convocado.
10. Cese:

Todo mestre poderá ser privado da súa función dentro do Centro por conducta persoal, doutrina ou actitude exposta, disconforme cos principios do Ideario, grave incumprimento das súas obrigas académicas ou calquera das fallas sancionadas, co despido polas disposicións legais vixentes para o ensino non estatal.

Artigo 37. Fallas e sancións:

- a) A actitude negativa respecto de calquera das obrigas, pode ser sancionada polo Director de acordo coas ordenanzas e convenios vixentes.
- b) Terán consideración de fallas graves:
 - As reiteradas fallas no cumprimento de horarios e abandono da función docente.
 - Promover ou participar, con expresións ou accións en enfrontamentos entre o profesorado do Centro.
 - Opórse directa ou indirectamente o estilo educativo do Centro expresado no Ideario e no Proxecto Educativo.

Artigo 38. Participación e representación:

Os mestres do Centro participarán na acción educativa e nos Organos Colexiados de Goberno.

CAPÍTULO II. PAIS E NAIS DOS ALUMNOS

Artigo 39. A inscrición dun alumnos no Colexio San Jorge presupón o coñecemento e a libre aceptación por parte de pais, nais ou representantes legais, do tipo de educación que o Centro ofrece de acordo cos principios e obxetivos establecidos no ideario e no proxecto educativo.

Artigo 40. Dereitos:

- a) Recibir periódicamente información sobre o proceso educativo dos seus fillos e da marcha xeral do Centro.
- b) Dirixirse no horario establecido ós titores, órganos unipersoais de goberno e mestres para tratar asuntos relacionados co proceso educativo do seu fillo.
- c) Participar, a traveso dos seus representantes, nos Organos de Goberno do Centro dos que poidan formar parte.
- d) Ser considerados suxeitos de educación permanente.

Artigo 41. Deberes:

- a) Respetar-lo ideario do Centro e este Regulamento Interno.
- b) Colaborar cos Organos unipersoais, titores e mestres na educación dos seus fillos axudando a que estos, cumpran as normas establecidas no Centro.
- c) Tomar parte activa nas xuntanzas e entrevistas ás que sexan citados.
- d) Xustificar por escrito as ausencias dos seus fillos ás clases ou actividades xerais.
- e) Prestar-la súa aportación persoal, en canto lles sexa posible, en tódalas actividades do Centro que poidan ser da súa competencia.

Artigo 42 Participación e representación:

- a) Os pais e nais participarán a traveso dos seus representantes nos Organos de goberno do Centro dos que forman parte, coas funcións descritas para cada un deles.
- b) A forma de elección dos pais será a determinada pola lexislación.

TÍTULO 4 – NORMAS DE ORGANIZACIÓN E **FUNCIONAMENTO**

CAPÍTULO 1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

O colexio é un espazo principal onde se realizan a maior parte das actividades educativas que se contemplan no plan do centro. As relacións que se producen entre os distintos membros e sectores que integran este espazo e proxecto educativo suscitan accións cooperativas en ocasións e conflitivas noutras.

Para que o traballo escolar sexa eficiente e proveitoso é necesario a construción dun clima de convivencia que faga posible a cooperación, o respecto mutuo, o traballo eficaz e responsábel e o fomento das relacións harmónicas dos integrantes da comunidade educativa, en especial do alumnado e o profesorado.

A convivencia sólida necesita do establecemento de normas básicas reguladoras que traten de resolver as situacións conflitivas. No noso colexio estas normas de convivencia recollen as relacións e compromisos de todos os integrantes da nosa comunidade educativa.

No Regulamento de Réxime Interno (RRI) do centro aparecen especificados todos os dereitos e deberes do alumnado, así como os dos demais membros da comunidade educativa, no cal se establecen as normas de organización, conduta e funcionamento do centro entre as que figuran aquelas que garanten o cumprimento do plan de convivencia.

As normas recollidas no RRI serán de carácter educativo e deberán contribuír a crear un adecuado clima de respecto, así como de responsabilidades e esforzo na aprendizaxe, necesarios para o funcionamento dos centros docentes.

Preténdese establecer unhas normas claras e coñecidas, xa que así facilítase a toma de decisións ante o incumprimento dalgunha delas. A existencia dun pacto e o seu coñecemento por parte dos alumnos, e saber a que aterse se non o cumpren, propicia un ambiente máis seguro e estable para a consecución dos obxectivos.

A continuación vamos a nomear, en termos xerais, cales son as normas básicas que debemos ter en conta:

1-Normas xerais de convivencia no centro.

1.1-Normas do alumnado.

- Relacionadas co respecto:
 - Debemos respectar as pertenzas e obxectos persoais dos compañeiros.
 - Respectar a quenda de palabra nas intervencións, debates...
 - Intentar solucionar os conflitos a través do diálogo e do consenso, evitando as pelexas, gritos ou insultos.
 - Evitaremos discriminar os compañeiros en calquera actividade (grupos de traballo, xogos, deportes, excursións...)
 - Dirixirnos ao profesor con respecto. Utilizar un vocabulario acorde co centro educativo.
 - Ter unha convivencia adecuada entre os distintos membros da comunidade educativa.

- Sobre o traballo no centro e na aula:
 - Asistir a clase con regularidade.
 - Ser puntuais á hora de entrar no centro, tanto ó comezo da xornada como despois do recreo.
 - Respectar a explicación do mestre/a sen interromper levantando a man para preguntar o que non se entenda.
 - Evitar facer ruídos, berrar, falar forte ou deambular pola clase cando os demais traballan.
 - Non usar elementos alleos ós materiais necesarios para traballar que produzan interrupcións ou distraccións (reloxos, xogos, móbiles...)
 - No cambio de clase ou cando se teña que esperar por algún mestre/a farase en silencio.

- Sobre o coidado do centro:
 - Débese manter limpa a clase, os corredores, o patio, evitando tirar ó chan papeis ou calquera outro desperdicio.

- Entrar ou saír da clase sen correr, saltar ou empuxar.
- Manter limpas as mesas de traballo, evitando estropearlas ou calquera outra acción que as deteriore.
- Coidar e conservar os libros da biblioteca e do resto dos espazos que forman parte do centro.

Todos os profesores do centro estarán involucrados no mantemento dun bo clima de convivencia e no cumprimento das normas de conduta establecidas.

Tanto as normas de conduta como as sancións correspondentes figuran desenvolvidas no Regulamento de Réxime Interno. Para conseguir todos estes obxectivos básicos e importantes, propoñemos unha serie de medidas que se deben aplicar:

1. **Autoreflexión** : facer ver a forma de comportarse ante determinados feitos: as súas reaccións , as súas influencias...
2. **Bo clima cos nosos alumnos e entre eles:** fundado da confianza mutua, animando a quen ten máis dificultades en conseguir un bo comportamento.
3. **Ante unha falta.** Ademais de parar inmediatamente a súa forma de actuar, debera encher “ unha folla de reflexión” con respostas a preguntas tales como : ¿que estou facendo? ¿por que o fago? ¿a quen favorezo? ¿a quen prexudico? ¿que vou facer para cambiar?
4. **Mensaxe:** se continúa fallando, facerllo notar en primeira persoa e publicamente, describindo os feitos en concreto nos outros, expresando os sentimentos que producen e as súas consecuencias.
5. **Busca dunha solución conxunta:**
 - Definindo o problema.
 - Tomando unha decisión co acordo de ambas partes.
 - Determinar como se aplica.
 - Avaliar o éxito.

1.2-Atribucións do profesorado.

- Coñecer as aptitudes e intereses de cada alumno/a, co obxectivo de orientalos no seu proceso de aprendizaxe e na toma de decisións persoais e académicas.
- Coordinar a intervención educativa de todos os profesores/as que compoñen o equipo docente dun grupo de alumnos/as.
- Garantir a coordinación das actividades do ensino e aprendizaxe que se propoñan ao alumnado o seu cargo.
- Organizar e presidir as reunións do equipo docente e as sesións de avaliación do seu grupo de alumnos/as.
- Coordinar o proceso de avaliación continua do alumnado e adoptar xunto co equipo docente, as decisións que procedan sobre a avaliación e promoción do alumnado.
- Cubrir a documentación académica do alumnado ao seu cargo.
- Informar ao alumnado sobre o desenvolvemento da súa aprendizaxe, así como aos pais/nais ou tutores legais.
- Manter unha relación permanente coa familia do alumnado para informarlles da evolución educativa dos seus fillos.
- Se algún alumno se pon enfermo no horario escolar, avisarase por teléfono á familia para que veñan a recollelo, en caso de accidente grave trasladarase ao hospital máis próximo, previo aviso a familia.
- Os mestres/as poñerán especial coidado e interese nos momentos dos cambios de clase, as entradas e saídas, supervisando que non se produza ningún conflito e procurando sempre a maior puntualidade.

1.3- Atribucións das familias.

- As faltas a clase deberan xustificarse debidamente por parte dos pais.
- Acudir ó centro en horario de titoría ou cando sexan citados polo equipo directivo; deben interesarse polo desenvolvemento da aprendizaxe do seu fillo/a.

- Coidar que o alumnado acuda ao centro en correctas condicións de vestiario, alimentación e co material necesario para a súa participación na clase.
- Os nenos/as non acudirán enfermos ao colexio, polo ben da saúde persoal dos seus fillos/as e da dos demais.
- Os pais/nais non deben retrasarse en recoller aos seus fillos/as a saída das actividades lectivas ou extraescolares.
- Para falar co titor/a, ou ben con algún membro do equipo directivo, utilizará o horario establecido para as visitas.
- Colaborar co profesorado para a modificación da conduta do seu fillo en caso de ser necesario.
- Os pais/nais deberán facilitar un número de teléfono onde se lles poida localizar de forma rápida e efectiva por se xurdira algún imprevisto.

2-Iniciativas para mellorar a convivencia.

2.1- No centro:

- Instalar un buzón de conflitos para recoller indicios de situacións conflitivas.
- Confección de murais e outros traballos sobre a convivencia: serán elaborados por diferentes cursos y recollerán debuxos e textos alusivos a unha convivencia ideal para o centro.
- Proxección dun vídeo ou película referente a temas de marxinación ou agresión.
- Celebración de días conmemorativos sobre temas relacionados coa convivencia. Celebrarase de forma especial o día da paz, desenvolvendo actividades diversas: de representación (teatro,narración de poesías, cancións...) e actividades plásticas (creación dun mural pola paz).

- Actividades extraescolares e complementarias destinadas a fomentar o coñecemento mutuo e xerar un bo clima de convivencia dentro e fóra da escola.

2.2- Na aula:

- Establecemento consensuado de normas de conduta na aula e sancións sobre temas tales como a limpeza , orde, respecto, quendas de participación, traballo en equipo...
- Realizamos un cuestionario para avaliar as relacións sociais e a interacción entre os alumnos.
- Busca de análises de artigos de xornal alusivos ao tema.
- Simulación de escenas contendo malos comportamentos e posterior debate trasladándoo á realidade.
- Posta en marcha de programas de socialización e resolución de conflitos.
- Presentación de estratexias nos alumnos que desenvolvan distintas habilidades para poder solucionar os conflitos de forma pacífica e enriquecedora.

2.3- A nivel familiar:

- Difusión das normas do centro por medios escritos.
- Difusión do plan de convivencia e a necesidade da implicación das familias por medio de reunións colectivas.
- Potenciación das figuras do titor e director do centro.
- Participación e resolución dos problemas individuais específicos por medio de charlas privadas ou charlas cos seguintes obxectivos:
 - Adquirir habilidades que poidan poñer en práctica e así solucionar de forma correcta os conflitos que poidan aparecer na casa.

- Actuar na mesma liña que o centro escolar no que se refire a solución dos conflitos.
- Inculcar aos fillos una idea positiva do conflito para que lles poidan dar solucións positivas.

Todas estas actividades ou propostas levaranse a cabo, tendo en conta **as idades dos alumnos, adaptándoos ao seu desenvolvemento madurativo e sempre na medida das súas posibilidades.**

CAPÍTULO 2.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A Comisión de Convivencia é un órgano colexiado creado no seo do consello escolar, que ten como finalidade, reflexionar e investigar sobre o estado da convivencia no centro e deseñar estratexias para a súa mellora.

A súa constitución e funcionamento regúlase no Decreto 85/2007 do 12 abril, e no noso centro foi creado o 26 de xaneiro do 2009.

Todas as melloras comezan cunha fase de avaliación para determinar de que situación partimos e que queremos conseguir. Mediante este observatorio poderase determinar:

1. Cales son os principais conflitos de convivencia no centro. e como afectan a vida do mesmo.
2. Cales son os procedementos utilizados para a súa xestión.
3. Como se implican os membros da comunidade educativa na convivencia, e que papel debería corresponder a cada un dos membros da comunidade.

1-Plan de actuación.

- Canalizar as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia, o respecto mutuo e a tolerancia.
- Elaborar un informe anual de análise da convivencia.
- Informar trimestralmente ao consello escolar.

- Desenvolver iniciativas que eviten a discriminación do alumnado, establecendo plans de acción positiva que posibiliten a integración de todos os alumnos/as.
- Mediar nos conflitos que se presenten.
- Impoñer, no seu caso, as correccións que sexan da súa competencia.

2-Composición do Observatorio.

- Director : FRANCISCO COLLANTES CAROLLO (Presidente).
- Xefa de Estudos: GLORIA POSSE COSTAS
- Orientadora: CONCEPCIÓN FERNÁNDEZ MARTÍNEZ
- Profesores: MARISOL PLATAS BOTANA, LUCÍA BLANCO PLACIN e ANA V. IGLESIAS DELGADO.
- Representante dos pais : ANA M^a GARCÍA VILAS, M^a ANGELES ALONSO GARCÍA e RUBÉN PLAZA MARTÍNEZ.
- Representante da Titularidade: FELICIA COSTAS LOMBARDÍA., ROSINA VECINO OTERO e M^a CARMEN GARCÍA

CAPÍTULO 3.- MEDIDAS A APLICAR NO CENTRO PARA PREVI- R, DETECTAR, REGULAR E RESOLVER OS CONFLICTOS

1-Habilidades Sociais.

O colexio “San Jorge” realiza unha actividade de habilidades sociais impartida pola orientadora do Centro aos cursos de 3º, 4º, 5º e 6º de Primaria. En xeral, as Habilidades Sociais son un conxunto de comportamentos eficaces nas relacións interpersoais. Estas condutas son aprendidas e facilitan a relación dos demais, a reivindicación dos propios dereitos sen negar os dereitos dos demais. O posuír estas capacidades evita a ansiedade en situacións difíciles ou novedosas e, ó mesmo tempo facilitan a comunicación emocional e a resolución de conflitos.

O programa que se leva a cabo neste colexio pretende mellorar as habilidades sociais dos alumnos e evitar así os casos de acoso escolar, mellorando a convivencia. Trátase de proporcionar aos nenos/as unhas habilidades e competencias sociais que lles permitan manter relacións satisfactorias e ter respostas a presión do grupo. É de carácter presencial e sistemático, utilizándose para isto as clases nas que se realizan dinámicas de participación e implicación.

1-Obxectivos.

- Prevención do acoso escolar.
- Desenvolvemento das competencias sociais, ampliando e adecuando o repertorio dos comportamentos do alumno nas relacións interpersoais e facilitando o mantemento das relacións sociais satisfactorias.
- Que a conduta socialmente competente na infancia sirva de soporte para o desenvolvemento persoal posterior do individuo.

1.1- Realización do programa.

O programa lévase a cabo no colexio pola orientadora.

Os nenos e nenas cobren un cuestionario de autoavaliación das Habilidades Sociais tanto antes coma despois do programa. Isto serve para avalialo; tamén se lle pasa unha pequena enquisa con preguntas semiabertas de revisión que cubrirán ó remate das sesións.

Realízase unha intervención grupal ó longo do curso, de unha sesión semanal e dunha hora de duración.

As sesións seguen todas a mesma estrutura, que é a seguinte:

1. Corrección de tarefas.
2. Información: preséntanse os contidos que corresponden a ese día coa participación activa do alumnado.
3. Modelado: os docentes exemplifican a habilidade social mediante un xogo de roles.
4. Xogo de roles: por parellas ou tríos realizan exemplos da conduta adecuada ante os seus compañeiros/as, seguindo os pasos que deron os docentes.
5. Análise dos exemplos: mediante unhas tarxetas con preguntas clave, os/as

2-MEDIACIÓN NA ESCOLA.

1- Introducción.

Para poder entender cal é a función de mediador nun centro escolar, debemos comezar dicindo que a mediación é un método de resolución de conflitos no que as dúas partes implicadas recorren voluntariamente a unha terceira persoa imparcial, o mediador, para chegar a un acordo satisfactorio. Ademais é un método creativo porque promove a busca de solucións que satisfagan as necesidades das partes. A solución non é imposta por terceiras persoas, senón que son as propias partes as que o propoñen.

Para que o proceso de mediación sexa posible, é necesario:

1. Que as partes estean motivadas.
2. Que estean de acordo en resolver o seu conflito.

3. Que se respecten durante e despois do proceso, xa que teñen que respectar os acordos que eles mesmos alcanzaron.

Cando a mediación se converte nunha estrutura organizativa máis no centro, serve para mellorar a convivencia no centro e axuda a previr a violencia ensinando estratexias de resolución de conflitos.

2-O proceso de ensinaza-aprendizaxe para a mediación na escola.

A mediación require dun elemento esencial que é a comunicación. De feito podíamos definir o proceso de mediar como o consistente en dotar ás partes en conflito duns recursos comunicativos de calidade para que poidan solucionalo.

No casos dos máis cativos (infantil 5 anos), actuar de mediadores posibilitálles a escoitar os problemas dos seus iguais, axudarlles a pensar posibles solucións, e a poñerse no lugar do outro.

Os nenos aprenden coas súas titoras qué poden facer para ser mediadores. A partir de imaxes, pequenas historias...onde se trata algún conflito, os nenos son orientados pola súa profesora para buscar as posibles vías de solución; realízanse pequenas simulacións, onde os nenos deben adoptar diferentes roles, analizar consecuencias dos conflitos, pensar solucións...

Os mediadores de primaria (terceiro ciclo), traballarán cos seus titores un programa de habilidades específico. Dentro de dito programa engádese a ensinanza da mediación tendo en conta diferentes factores:

- a. Os mediadores deben contar cunha serie de calidades, que sen elas pode ser moi difícil chegar a ser un bo mediador:
 - É neutral.
 - Non fai xuízos.
 - É un bo oínte.
 - Crea e mantén a confianza.
 - É paciente.

Moitos alumnos quizais non teñen a simple vista estas cualidades pero posúen moita motivación e gañas de participar no proxecto, de sentise útiles e importantes

por poder e saber axudar ós demais, o que lles fai aprender moi rápido e chegar a ser bos mediadores.

- b. Explicácelles con exemplos e de forma clara e precisa cáles son as partes do proceso de mediación:
 - 1. Céntame (qué pasou).
 - 2. Aclarar o problema (ónde estamos)
 - 3. Propoñer solucións (cómo saír)
 - 4. Chegar a un acordo (quén fai qué, cómo, cándo, ónde)
- c. Na aula realízanse pequenas dramatizacións e simulacións de diferentes tipos de conflitos que se resolven en mediación:
 - Aqueles que non supoñan unha transgresión grave das normas de convivencia.
 - Discusións entre alumnos/as.
 - Conflitos entre alumnos por ameazas.
 - Malas relacións.
 - Situacións que parezan inxustas ou desagraden ás partes.
 - Amizades que se deterioraron...

3-A posta en práctica.

Na Educación Infantil, sairán nos períodos de recreo dous nenos identificados con un chaleco. Dous do nivel de 5 anos. Pola mañá, cando chegan á escola, o mestre/a colocaralles o chaleco e desta forma xa saben que son eles os que teñen que mediar os conflitos no patio.

É sorprendente de qué xeito os pequenos asumen a responsabilidade do mediador que, incluso, ó encontrarse xa identificado na clase ó inicio da xornada escolar, os compañeiros acudirán a é si xorde algún conflito dentro da aula nos grupos de traballo.

Na Educación Primaria, sairán cada día dous alumnos/as de cada clase de 5º ou 6º, de acordo co profesor de terceiro ciclo que teña quenda de vixilancia no patio.

As quendas de vixilancia de recreo deben estar organizados de tal forma que cada día da semana haxa, polo menos, un profesor de cada ciclo.

Si os mediadores, tanto os de infantil, como os de primaria, non son capaces de resolver o conflito, acoden ós profesores para que interveñan na resolución do problema.

4-Conclusións do programa de mediación na escola.

Coa aplicación e posta en práctica deste programa de mediación na escola, intentarase diminuír significativamente os conflitos que poidan aparecer nos períodos de recreo e, ó mesmo tempo, na clase. O programa de mediación na escola intentará favorecer o desenvolvemento dunha boa competencia social nos alumnos, unha das competencias básicas a desenvolver no currículo. O alumnado aprenderá a ser competente nas relacións sociais, a resolver conflitos de forma autónoma cos seus iguais, e ó mesmo tempo a desenvolver a súa competencia lingüística. En resumo, a mediación entre iguais favorecerá o desenvolvemento integral do noso alumnado.

A mediación de conflitos entre iguais é un elemento moi útil na práctica docente, xa que a implicación do alumnado na resolución dos conflitos leva implícita unha reflexión por parte do mesmo alumnado; que acadará unha madurez progresiva no aprendizaxe da competencia social.

TÍTULO 5 – AVALIACIÓN

Entre os dereitos do alumnado figura o de que o/a alumno/a sexa avaliado con plena obxectividade. Co fin de garantir este dereito, os mestres/as- titores/as, na primeira reunión de cada curso coas familias dos seus respectivos grupos, deberán facer públicos os criterios xerais que se van a aplicar para a avaliación e promoción do alumnado.

A avaliación considérase integrada no proceso de ensino e aprendizaxe e na actividade ordinaria da aula e do centro docente, converténdose nun referente tanto para valorar o progreso do alumnado como a mellora continua do proceso educativo e punto de referencia para a adopción das medidas de atención á diversidade.

CAPÍTULO 1-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE AVALIACIÓN

Durante o primeiro mes de cada curso escolar a persoa titora realizará unha avaliación inicial, coa finalidade de adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento das competencias clave. Esta avaliación, que incluírá a análise dos informes persoais da etapa ou curso anterior e se completará coa información obtida das familias, será o punto de referencia para a toma de decisións nas programacións de aula, así como para a adopción das medidas ordinarias ou extraordinarias que se consideren oportunas para cada alumna ou alumno.

Ao longo de cada un dos cursos realizaranse tres sesións de avaliación para cada grupo de alumnos e alumnas, que serán presididas pola persoa titora, quen levantará unha acta en que consten as valoracións e conclusións sobre o nivel de rendemento do grupo e do alumnado e os acordos adoptados en relación co grupo ou relación cos alumnos e coas alumnas.

CAPÍTULO 2- SESIÓN DE AVALIACIÓN

As sesións de avaliación son as reunións do equipo docente de cada grupo de alumnas e de alumnos, coordinado polo seu profesorado tutor, para valorar o desenvolvemento xeral do alumnado, a súa aprendizaxe, a práctica docente do profesorado e aquelas circunstancias cuxa incidencia no proceso de ensinanza e aprendizaxe se consideren relevantes.

As sesións de avaliación contarán co asesoramento do departamento de orientación.

En cada sesión de avaliación o profesorado avaliará os procesos de ensinanza e a súa práctica docente en relación coa adecuación ao alumnado, co logro dos obxectivos da etapa e co desenvolvemento das competencias clave.

CAPÍTULO 3- COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS

Finalizada cada unha das sesións de avaliación, o profesorado tutor informará por escrito ás familias do alumnado dos resultados deste, da súa evolución académica e das medidas propostas para o reforzo e/ou recuperación, se fose o caso. Entre esa información constará, cando proceda, a decisión sobre a promoción ao curso ou á etapa seguinte.

O profesorado tutor manterá unha comunicación fluída e regular co alumnado e coas súas familias, informándoos de todo o relativo ao proceso continuo da súa aprendizaxe, da forma de recuperar as aprendizaxes non acadadas e da valoración do propio esforzo.

As familias do alumnado deberán participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos, das súas fillas ou das persoas que tutelen, así como coñecer as decisións relativas á avaliación e á promoción, e colaborar nas medidas de apoio ou reforzo que adopten o Centro, para facilitar o seu progreso educativo. Terán acceso á consulta dos documentos oficiais de avaliación e aos instrumentos e documentos das avaliacións que se lles realicen aos seus fillos, fillas ou persoas tuteladas. **No caso de requirir copia das probas realizadas** polo seu fillo/a, deberán presentar unha solicitude orixinal e por escrito, especificando a asignatura, data da proba e tema avaliado. Previo a recollida da mesma, deberá haber unha titoría presencial coa titora para revisar a proba. No prazo de unha semana posterior a solicitude, poderán recoller a copia na dirección do Centro.

CAPÍTULO 4- RECLAMACIÓN CONTRA AS CUALIFICACIÓNS

As/Os nais/pais que non estean conformes coas cualificacións asignadas ao seu fillo/a poderán presentar no prazo de cinco días dende a entrega das mesmas unha reclamación por escrito ante o Director/a na que expliquen as razóns nas que fundamenten a súa solicitude.

A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo Xefe/a de Estudos e integrada por todos os profesores/as do correspondente grupo que, no prazo de tres días dende a presentación da reclamación, deberá adopta-la correspondente decisión, que será comunicada ao reclamante.

No caso de que persista a desconformidade contarán cun prazo de dez días para presentar recurso ante o/a Xefe/a Territorial (A Coruña) da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado procederase a rectifica-la cualificación mediante dilixencia do Secretario/a co visto e prace do Director/a, facendo referencia á resolución adoptada.